



Municipalidad de Venado Tuerto  
Santa Fe

### **DECRETO N° 114/21**

#### **VISTO:**

La necesidad de convocar a una instancia de selección interna para cubrir 1 (un) puesto vacante en la Jefatura del Cementerio Municipal, dependiente de la Secretaría de Servicios y Obras Públicas de la Municipalidad de Venado Tuerto, y;

#### **CONSIDERANDO QUE:**

Resulta relevante cubrir dicha vacante mediante un proceso de selección que promueva la participación activa de los/as empleados/as de la estructura municipal y ponga en valor el concepto de gestión por competencias, capacidad, mérito e igualdad de oportunidades, que viene desarrollando la presente gestión municipal.

El proceso de Selección Interna de Personal regulado por la Ley N° 9.286, Estatuto y Escalafón del personal de Municipalidades y Comunas de la Provincia de Santa Fe, constituye un mecanismo eficiente e idóneo para concretar la cobertura de los puestos mencionados por medio de una metodología transparente, técnica y ecuánime.

La Secretaría Legal y Técnica de la Municipalidad, que según lo establecido por la Ordenanza N° 5209/19, tiene entre otras funciones: *“organizar y realizar la administración general del personal municipal a través de la Dirección de Recursos Humanos; planificar y ejecutar acciones tendientes a la formación y capacitación permanente de los recursos humanos de la Municipalidad; poner en funcionamiento los procesos de selección y ascenso para el personal municipal”*, ha tomado debida intervención en estas actuaciones, ejerciendo el correspondiente control técnico sobre los aspectos formales e instrumentales de los procedimientos.

Por ello, el Señor Intendente Municipal en uso de sus facultades y atribuciones legales, dicta el siguiente:

### **DECRETO**

**Art. 1º.**-Llámase a Concurso Interno de Oposición y Antecedentes para cubrir 1 (un) cargo vacante en la Secretaría de Servicios y Obras Públicas de la Municipalidad de Venado Tuerto que a continuación se detalla:

I- Jefe de División Cementerio- Personal Superior - Categoría 19 del escalafón municipal y los adicionales pertinentes, quedando sin efecto todo



## Municipalidad de Venado Tuerto

### Santa Fe

suplemento y/o adicional otorgado con anterioridad a la ocupación del puesto asignado.

**Art. 2º.-** Requisitos para la postulación a la selección: Son los que se detallan en el punto 3: “Requisitos para la Postulación” del Anexo I del presente Decreto.

**Art. 3º.-** Perfil y descripción del puesto. La descripción y el perfil del puesto solicitado, así como las condiciones generales y particulares exigibles, y el correspondiente cronograma se detallan en el Anexo I.

**Art. 4º.-** Permanencia en el puesto. El postulante que acceda al puesto a partir del presente proceso selectivo, deberá permanecer en el mismo por un período de al menos 3 (tres) años, sin perjuicio de que existan razones que hagan a su traslado por existir oportunidades de promoción.

**Art. 5º.-** Coordinación de Concurso. La Oficina de Capacitación y Desarrollo, dependiente de la Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo la coordinación de todo el proceso, incluyendo:

- a) recepción y constatación de fidelidad de los documentos presentados en el momento de la inscripción;
- b) preparación, notificación y ejecución de las diferentes etapas del concurso, pudiendo requerir la colaboración de asistentes técnicos y profesionales;
- c) notificación a los postulantes del resultado del concurso.

**Art. 6º.-** Inscripción y entrega de documentación. Los postulantes deberán presentar el Formulario de Inscripción (Anexo II), conjuntamente con la documentación descrita en el Anexo I, en la Oficina de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Recursos Humanos Municipal.

El plazo para su presentación correrá desde el 11 de junio de 2021 hasta el 18 de junio de 2021 inclusive. Una vez vencido el mismo, no se admitirán postulaciones al puesto convocado.

La Coordinación de Concursos podrá requerir la presentación, en el plazo de 2 (dos) días (22/06/2021 al 24/06/2021), de documentación respaldatoria de la información oportunamente consignada de la que no hubiere constancia en el legajo personal del aspirante.

El/los antecedente/es oportunamente referidos en el Formulario de Inscripción que no pudieren ser acreditados con la correspondiente documentación respaldatoria, no serán considerados al momento de la Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales.



## Municipalidad de Venado Tuerto

### Santa Fe

En el supuesto de que el aspirante no pudiere presentar documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados para el puesto, se procederá a excluirlo, dejando constancia de ello en el “Acta de Postulantes.”

Todos los datos registrados en el trámite de inscripción, tendrán carácter de Declaración Jurada, y cualquier inexactitud que se compruebe, dará lugar a la exclusión del postulante, cualquiera fuere la instancia en la que se encontrare, de lo que será debidamente notificado, con mención de la causal.

Una vez realizada la inscripción, el aspirante no podrá modificar dato alguno, sin excepción.

El aspirante deberá constituir correo electrónico, teléfono y domicilio a fin de que la Coordinación de Concursos de la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Venado Tuerto, efectúe las notificaciones que correspondan a lo largo del proceso. Sin perjuicio de ello, será responsabilidad de cada uno de los participantes del proceso, consultar en forma periódica la página [www.venadotuerto.gob.ar](http://www.venadotuerto.gob.ar) en la que se darán a publicidad las actas del proceso, siendo dicha publicación notificación suficiente a todo efecto. También podrán comunicarse al 3462 – 302875 para realizar consultas vinculadas al proceso de selección.

**Art. 7º.- Publicación Acta de Aspirantes y de Postulantes:** Finalizada la etapa de inscripción, la Secretaría Legal y Técnica realizará un análisis de los aspirantes que reúnen los requisitos de admisión para el cargo a concursar, y que se encuentran en condiciones de continuar con el proceso, excluyéndose a quienes no cumplan con las condiciones precitadas. Acto seguido se procederá a labrar un Acta de Postulantes en la cual constará la totalidad de las personas que se inscribieron, informándose, asimismo, la nómina de Aspirantes Inscriptos y de Aspirantes Excluidos, si los hubiere, con indicación de la correspondiente causal.

El acta mencionada será publicada en el portal local <http://venadotuerto.gob.ar/tramites-y-servicios/> (Personal Municipal), por un período de 3 (tres) días hábiles (28/06 al 30/06/21 inclusive) y exhibida en la Dirección Municipal de Recursos Humanos.

**Art. 8º.- Notificaciones.** La Secretaría Legal y Técnica publicará en la *web* oficial de la Municipalidad de Venado Tuerto, el cronograma de realización de las diferentes etapas, el lugar y fecha de la realización de las evaluaciones, entrevistas y el Orden de Mérito final, siendo éste el mecanismo de notificación fehaciente en todas las instancias y para todos los interesados.

Esta información también podrá ser solicitada por los inscriptos, en la Dirección Municipal de Recursos Humanos.



Municipalidad de Venado Tuerto  
Santa Fe

**Art. 9º.- Junta Examinadora.**

La Junta Examinadora estará integrada por 3 (tres) miembros titulares y 3 (tres) suplentes, dos de los cuales, en cada una de las integraciones, representarán a la Autoridad Municipal y el restante a la Asociación de Trabajadores Municipales.

Adoptará sus decisiones con el voto favorable de la mayoría simple; su vigencia será de carácter transitorio y no permanente, desde el acto de designación, hasta la definición del orden de mérito o terna de postulantes que hubieren participado de la convocatoria.

A tales efectos, se nombra como integrantes de la Junta Examinadora a:

a) Titulares:

- 1- Dr Richard Nisi, asesor letrado, en representación de la Municipalidad de Venado Tuerto;
- 2- Alejandra Yelin, legajo N° 1281/05, en representación de la Municipalidad de Venado Tuerto;
- 3- Emiliano Pignatta, legajo N° 4035/00, en representación de la Asociación de Trabajadores Municipales.

b) Suplentes:

- 4- María Celina Eguren, legajo N° 1955/00, en representación de la Municipalidad de Venado Tuerto;
- 5- Diego Miguel Argañarás, legajo N° 1421/04, en representación de la Municipalidad de Venado Tuerto;
- 6- Vanesa Ilda Gasperini, legajo N° 4040/00, en representación de la Asociación de Trabajadores Municipales.

**Art. 10º.- Funciones de la Junta Examinadora.**

- a) analizar, evaluar y calificar los antecedentes de los postulantes de acuerdo con la ponderación preestablecida;
- b) determinar la insuficiencia de méritos de los postulantes o la falta de aspirantes; debiendo en estos casos declarar fracasado o desierto el concurso;
- c) formular los exámenes de oposición y presidir su desarrollo;
- d) realizar las entrevistas laborales individuales a los postulantes;
- e) elaborar un acta en la que consignarán: orden de mérito y puntaje obtenido por los concursantes, y metodología aplicada para la calificación;

**Art. 11º.- Asesoramiento Técnico.** Tanto la Coordinación del Concurso como la Junta Examinadora podrán convocar a expertos a los fines de que ser asistidos técnicamente en la elaboración y corrección de los exámenes y/o realización de las entrevistas.



Municipalidad de Venado Tuerto  
Santa Fe

**Art. 12º.-** Proceso de Selección. Se instrumentará en tres etapas:

- 1) evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales: 35 % (treinta y cinco por ciento);
- 2) prueba de Oposición mediante Evaluación General y Técnica: 40 % (cuarenta por ciento);
- 3) evaluación mediante Entrevista Laboral: 25 % (veinticinco por ciento).

Cada una de estas etapas se dará por aprobada o desaprobada, siendo las mismas excluyentes en el orden sucesivo.

**Art. 13º.-** Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales. La Junta Examinadora realizará una evaluación objetiva de los antecedentes académicos y de formación, así como también de la experiencia previa en cargos similares al concursado, de acuerdo con los requisitos exigidos. El puntaje máximo para esta etapa será de 35 (treinta y cinco) puntos que se distribuirán de la siguiente manera: 18 (dieciocho) puntos para Antecedentes de Formación y 17 (diecisiete) puntos para Antecedentes Laborales.

Del puntaje atribuido a Antecedentes de Formación, con un máximo 18 (dieciocho) puntos, se asignarán a nivel secundario completo 6 (seis) puntos, a nivel terciario/universitario completo 6 (seis) puntos y a otros cursos, seminarios y/o capacitaciones vinculados al puesto requerido 1 (un) punto por cada uno, máximo 6 puntos.

Con relación a los Antecedentes Laborales, el puntaje máximo asignado será de 17 (diecisiete) puntos y se distribuirá de la siguiente manera:

- a) experiencia laboral afín al cargo a concursar: máximo 8 (ocho) puntos, correspondiendo a un año 4 (cuatro) puntos y 1 (un) punto por cada año siguiente;
- b) antigüedad en la Secretaría de Servicios y Obras Públicas y/o sus antecesoras: máximo 3 (tres) puntos, asignándose 1 (un) punto por cada año;
- c) antigüedad en la División Cementerio: máximo 3 (tres) puntos, asignándose 1 (un) punto por cada año;
- d) no haber recibido nunca sanciones disciplinarias (apercibimientos, suspensiones o cesantías): 3 (tres) puntos.

**Art. 14º.-** Prueba de Oposición mediante Evaluación General y Técnica. En esta fase se examinarán las competencias generales, los conocimientos específicos inherentes a las responsabilidades del cargo a desempeñar y las técnicas requeridas para el perfil de puesto de trabajo. Los exámenes serán teórico/prácticos, escritos, y de carácter presencial.



## Municipalidad de Venado Tuerto

### Santa Fe

El postulante deberá concurrir a la evaluación con el Documento Nacional de Identidad. La falta de presentación de éste, o la ausencia en el día u horario estipulado implicarán automáticamente la exclusión del Proceso de Selección.

La Junta Examinadora presidirá el desarrollo del examen, teniendo en su poder los exámenes dispuestos en sobres cerrados y sellados, que distribuirá en el momento de la prueba de acuerdo a lo establecido en el art. 101 del Cap. XIII- Régimen de Concursos, la Ley 9286.

El puntaje resultará de la sumatoria de los aciertos obtenidos, siendo la puntuación máxima a asignar 40 (cuarenta) puntos. Se requerirá obtener un resultado mínimo de 20 (veinte) puntos para acceder a la siguiente instancia.

El examen tendrá una duración máxima de 1,30 (una y media) horas, durante las cuales los participantes no podrán realizar consultas en relación a los temas planteados. Al finalizar, el examinado deberá firmar cada una de las hojas utilizadas.

**Art. 15º.-Evaluación Laboral mediante Entrevista.** Consistirá en la realización de, al menos, 1 (una) entrevista al efecto por la Junta Examinadora, mediante la cual se completará la apreciación de los Antecedentes Curriculares y Laborales, y se evaluarán las competencias actitudinales del postulante en relación al perfil requerido para el puesto.

Tendrá como objetivo evaluar las habilidades y aptitud del postulante para el cargo, así como también sus características de formación, experiencia, conocimientos técnicos, competencias generales. La Junta Examinadora calificará: las características personales, la emocionalidad del postulante ante determinadas circunstancias, la expresión oral, la capacidad para tomar decisiones, el comportamiento observado durante la entrevista, la motivación y expectativas en relación al cargo, percepción de sus debilidades y fortalezas.

La Entrevista Personal tendrá una duración máxima de 1 (una) hora, quedando a consideración de la Junta Examinadora la posibilidad de extenderla de ser necesario. El puntaje máximo para esta etapa es de 25 (veinticinco) puntos.

Culminada la Evaluación General y Técnica y realizada la entrevista personal la Junta Examinadora labrará un acta con los puntajes obtenidos, la cual será publicada en el portal <http://venadotuerto.gob.ar/tramites-y-servicios/> (Personal Municipal) y también se encontrará disponible para ser consultada en la Dirección de Recursos Humanos.

**Art. 16º.-Orden de Mérito.** Una vez finalizadas las etapas de selección del concurso, la Junta Examinadora tendrá un plazo máximo e improrrogable de 8 (ocho) días hábiles administrativos para expedirse. Confeccionará una Planilla Resumen General del proceso evaluativo, que contendrá los valores obtenidos por cada postulante en la: *Evaluación de Antecedentes Curriculares y Laborales; la*



Municipalidad de Venado Tuerto  
Santa Fe

*Prueba de Oposición; y la Evaluación mediante Entrevista Laboral.* De la sumatoria de esos valores resultará el Orden de Mérito del concurso.

Serán incorporados al Orden de Mérito aquellos candidatos que hayan alcanzado, al menos, el 60 % (sesenta por ciento) del puntaje total. En el caso que no haya ningún candidato que alcance o supere dicho puntaje, el presente Concurso será declarado desierto.

La Junta Examinadora elaborará un Acta estableciendo el Orden de Mérito del concurso, la cual será notificada a los postulantes y publicada el 21 de julio de 2021.

La cobertura del puesto vacante se realizará siguiendo el Orden de Mérito, quedando los demás integrantes del mismo vigentes por el término de 1 (un) año para cubrir futuros egresos que se produzcan en la jurisdicción, pudiendo ser prorrogado por decisión de la Secretaría convocante.

**Art. 17º.-Casos de Empate.** En aquellos casos que resultara igualdad en los mayores puntajes finales obtenidos por dos o más concursantes en un concurso cerrado, se dará prioridad a los que registren en su orden: mayor categoría escalafonaria, mayor antigüedad en la categoría. Si a pesar de lo enunciado precedentemente subsiste la igualdad se atenderá a la situación social del concursante para determinar el ganador.

**Art. 18º.-Declaración de Concurso fracasado y desierto.** La autoridad municipal podrá declarar desiertos los concursos realizados en sus respectivas jurisdicciones, cuando la Junta Examinadora establezca:

- a) falta de aspirantes;
- b) insuficiencia de méritos en los candidatos presentados.

Cuando el concurso se declare fracasado o desierto se activará inmediatamente un nuevo llamado.

**Art. 19º.- Impugnación - Excusación– Recusación – Orden de Mérito.**

Las impugnaciones al llamado a Concurso deberán interponerse dentro de los 2 (dos) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la publicación y/o última comunicación.

Los miembros integrantes de la Junta Examinadora podrán excusarse de intervenir y ser recusados por cualquiera de los aspirantes por las causales previstas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Santa Fe.

Así mismo, el concursante disconforme con el orden de mérito o puntaje obtenido, podrá recurrir el fallo de la Junta Examinadora dentro de los 5 (cinco) días hábiles administrativos posteriores a la publicación del dictamen, lo que interrumpirá el desarrollo de la Selección por el término de 10 (diez) días.



## Municipalidad de Venado Tuerto

### Santa Fe

De las impugnaciones citadas precedentemente, como así también de las excusaciones y recusaciones planteadas, se correrá traslado a la Junta Examinadora para que eleve el informe correspondiente en los 2 (dos) hábiles posteriores.

La cuestión será resuelta por la Secretaria Legal y Técnica, dentro del plazo máximo de 10 (diez) hábiles posteriores a la presentación del recurso interpuesto, la que se notificará mediante su debida publicación, conjuntamente con el orden de mérito para el caso planteado en el tercer párrafo del presente artículo.

**Art. 20°.-Difusión.** La Dirección de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría Legal y Técnica será la encargada de dar amplia difusión al presente Decreto.

**Art. 21°.-** Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial y archívese.

Dado en el Despacho Oficial de la Intendencia Municipal de la ciudad de Venado Tuerto, a los siete días del mes de junio del año dos mil veintiuno.